

# **Inschrijvingsleidraad**

**Raamcontract Rioolreiniging en inspecties  
Gemeente Ommen en de gemeente Hardenberg**

**14 november 2013**



---

## **Inschrijvingsleidraad**

**Raamcontract Rioolreiniging en inspecties  
Gemeente Ommen en de gemeente Hardenberg**



## Verantwoording

<b>Titel</b>	Inschrijvingsleidraad
<b>Opdrachtgever</b>	Gemeente Ommen en de gemeente Hardenberg
<b>Projectleider</b>	H.F.A. Klaassens
<b>Auteur(s)</b>	Arno Hoevink
<b>Projectnummer</b>	1215752
<b>Aantal pagina's</b>	15 (exclusief bijlagen)
<b>Datum</b>	14 november 2013
<b>Handtekening</b>	Ontbreekt in verband met digitale verwerking. Dit rapport is aantoonbaar vrijgegeven.

## Colofon

Tauw bv  
BU Ruimtelijke Kwaliteit  
Transportweg 12  
Postbus 722  
9400 AS Assen  
Telefoon +31 59 23 91 30 0  
Fax +31 59 23 91 32 5

Dit document is eigendom van de opdrachtgever en mag door hem worden gebruikt voor het doel waarvoor het is vervaardigd met inachtneming van de rechten die voortvloeien uit de wetgeving op het gebied van het intellectuele eigendom. De auteursrechten van dit document blijven berusten bij Tauw. Kwaliteit en verbetering van product en proces hebben bij Tauw hoge prioriteit. Tauw hanteert daartoe een managementsysteem dat is gecertificeerd dan wel geaccrediteerd volgens:

- NEN-EN-ISO 9001

Kenmerk R001-1215752AHZ-rrt-V02-NL

---

## Inhoud

<b>Verantwoording en colofon .....</b>	<b>5</b>
<b>1 Inleiding.....</b>	<b>9</b>
1.1 Aanbestedingsdocumenten .....	9
1.2 Aanbestedende dienst.....	9
<b>2 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
2.1 Inschrijving .....	11
2.2 Inschrijvingsvereisten .....	11
2.2.1 Plan van Aanpak .....	12
2.2.2 Gunning .....	12
2.2.3 Beoordeling inschrijvingen .....	12
2.2.4 Compleetheid van de stukken .....	13
2.2.5 Toets uitsluitinggronden .....	13
2.2.6 Beoordelen van Plan van Aanpak .....	13
2.2.7 Vaststellen van fictieve inschrijvingsommen .....	13
2.2.8 Overige aspecten .....	14

### Bijlage(n)

1. EMVI tabel
2. Formaat vragenlijst voor vragen ten behoeve van Inlichtingen





## 1 Inleiding

Dit document moet worden gezien in samenhang met de bekendmaking van de aanbesteding welke gepubliceerd is als aankondiging van een opdracht op de websites [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), [www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu) en gemeentelijke websites.

Indien informatie al in de aankondiging is vermeld, wordt in dit document verwezen naar de aankondiging. De inschrijvingsleidraad bevat specifieke aanbestedingsvereisten en biedt tevens verduidelijking op de aanbestedingsprocedure.

### 1.1 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsstukken die relevant zijn bij inschrijving op dit project zijn digitaal te vinden op de aankondiging die gepubliceerd is op de website [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 1.2 Aanbestedende dienst

De gegevens van de aanbestedende dienst zijn te vinden in afdeling I.I van de aankondiging.

Afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure wordt de aanbesteder in deze leidraad ook wel aangeduid als opdrachtgever.



---

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Inschrijving

Het indienen van de inschrijving volgens de openbare procedure geschiedt op de in de publicatie vermelde datum, tijd en plaats. De opening van de enveloppe met het inschrijvingsbiljet en de bijhorende inschrijfsstaat zal plaatsvinden in aansluiting op de kwalitatieve beoordeling van het bij inschrijving in te dienen Plan van Aanpak. Bij de opening van de enveloppen met de inschrijfbiljetten en het vervolgens kenbaar maken van de EMVI, op de in de publicatie vermelde datum, tijd en plaats, mogen de vertegenwoordigers van de inschrijvers aanwezig zijn.

### 2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving moet bestaan uit één totaal-envelop met daarin:

- Een Plan van Aanpak in **viervoud**, welke voldoet aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 2.2.1
- Een ingevuld en ondertekend Model K van de inschrijver
- Ingevuld en ondertekend exemplaar van model Eigen Verklaring
- Indien van toepassing een ingevulde Eigen Verklaring van partijen die in onderaanneming deelnemen aan de inschrijving
- Gesloten envelop met daarin de volgende financiële gegevens:
  1. Ingevuld en ondertekend exemplaar van model G: Inschrijvingsbiljet
  2. Specificatie van de inschrijfsom: een financiële onderbouwing van de inschrijvingssom op het biljet op basis van de bij het bestek behorende inschrijfsstaat

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Op zowel de totaal- envelop als de ingesloten envelop, met de financiële gegevens, dient in de linkerbovenhoek de volgende tekst vermeld te zijn: “Aanbesteding raamcontract Rioolreiniging en inspecties Bestuursdienst Ommen-Hardenberg, bestek 1215752
- In de linkerbovenhoek van de afgesloten envelop, met de financiële gegevens, tevens de tekst “Inschrijvingsbiljet en Inschrijfsstaat” vermelden
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver
- Alle bedragen exclusief BTW

### **2.2.1 Plan van Aanpak**

Bij de inschrijving moet een Plan van Aanpak worden gevoegd. Het Plan van Aanpak bevat de volgende hoofdstukken met een uitwerking van de bijbehorende onderdelen:

- 1) Projectorganisatie en planning
  - a) Uitwerking van een organogram op persoonsniveau waarbij ten minste de sleutelfiguren worden gepersonaliseerd en worden voorzien van de bijbehorende CV's met een ondertekende verklaring dat deze sleutelfiguren ook zullen worden ingezet.
  - b) Uitwerking van een planning afgestemd op deel 1 paragraaf 1.05 van het bestek
- 2) Uitwerking van de onderdelen, opgenomen in de als bijlage bijgevoegde EMVI-tabel, welke onderdeel uitmaken van de inschrijving (aanbieding)
  - a) Mate van realisatie energiebesparing (betreft gunningscriterium A voor kwaliteit)
  - b) Mate van realisatie waterbesparing (betreft gunningscriterium B voor kwaliteit)
  - c) Mate waarin inschrijver de kans op klachten en coördinatielast voor opdrachtgever beperkt (betreft gunningscriterium C voor kwaliteit)
  - d) Mate waarin inschrijver risico's beheerst met betrekking tot leveringszekerheid, kwaliteit en calamiteiten (betreft gunningscriterium D voor kwaliteit)

Bovenstaande opsomming (uitwerking) geldt tevens als vaste inhoudsopgave. Er mag wel een verdere subverdeling plaatsvinden. Het toevoegen van bijlagen, met uitzondering van een risicodossier, de CV's met ondertekende verklaring, een balkenplanning en de in de Eigen Verklaring verwoorde bijlagen, is niet toegestaan.

Het Plan van Aanpak met de uitwerking van de onderdelen projectorganisatie en planning en de EMVI onderdelen A t/m D mag maximaal 8 bladzijden A4 tekst bevatten met het lettertype arial en lettergrootte van ten minste 9.0.

Het Plan van Aanpak mag geen informatie bevatten over de prijs, aangezien dit de wijze van gescheiden beoordeling op kwaliteit onmogelijk maakt.

### **2.2.2 Gunning**

Door de aanbestedende dienst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij de kwalitatieve waarde (criteria A t/m D) op basis van een omzetting naar een fictieve korting in mindering zal worden gebracht op de fictieve som behorende bij de inschrijving.

### **2.2.3 Beoordeling inschrijvingen**

Beoordeling van de inschrijving geschiedt in een aantal stappen en wel als volgt:

1. Controle op compleetheit van de stukken
2. Toets uitsluitinggronden
3. Beoordelen Plannen van Aanpak en vaststellen fictieve korting

- 
4. Vaststellen van Economisch Meest Voordelige Inschrijving en beoogde opdrachtnemer
  5. Vaststellen van geldigheid inschrijving

#### **2.2.4 Compleetheit van de stukken**

In het geval dat de in paragraaf 2.2.1 genoemde stukken ontbreken, of deze stukken niet voldoen aan de eisen zoals gesteld in paragraaf 2.2 wordt de aanbieder terzijde gelegd en komt de inschrijver derhalve niet voor gunning in aanmerking.

#### **2.2.5 Toets uitsluitinggronden**

Voorafgaand aan de EMVI beoordeling zal worden vastgesteld of inschrijvers op grond van model Eigen Verklaring moeten worden uitgesloten van verdere deelname

#### **2.2.6 Beoordelen van Plan van Aanpak**

Het Plan van Aanpak bij elke inschrijving wordt beoordeeld door een commissie van minimaal drie medewerkers van de bestuursdienst Ommen Hardenberg en Tauw (adviseur). Er geldt:

- Voor de afzonderlijke criteria vermeldt in de EMVI tabel (zie bijlage 1) moet minimaal een cijfer 6 worden behaald. Indien hier niet aan wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd. De betreffende inschrijver komt niet voor gunning van de opdracht in aanmerking
- De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de uitwerking van de criteria eerst individueel (zonder kennis te hebben genomen van de envelop met prijsinformatie)
- De beoordelingscommissie zal vervolgens gezamenlijk een cijfer 6, 8, of 10 toekennen. De beoordelingscommissie zal in hele cijfers de kwaliteitscore vaststellen. Het cijfer wordt vervolgens omgezet in fictieve kortingen conform onderstaande weging
  - Cijfer 6: Voldoet aan de eisen, er is geen sprake van toegevoegde waarde
  - Cijfer 8: 50 % van de maximaal toegevoegde fictieve waarde
  - Cijfer 10: Toekenning van de maximale waarde voor het betreffende onderdeel

#### **2.2.7 Vaststellen van fictieve inschrijvingsommen**

Nadat de commissie de totale fictieve korting (optelsom van de gescoorde toegevoegde waarde) heeft bepaald en opgenomen in de gunningsmatrix worden de enveloppen met de kwantitatieve stukken geopend. Vastgesteld wordt voor welke bedragen is ingeschreven. De fictieve inschrijfprijs zal vervolgens worden toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving zijnde:

De laagste som = fictieve inschrijfprijs – de kwalitatieve waarde

De inschrijving met de laagste som is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) en komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. Aan de betreffende partij wordt in beginsel conform het offertebedrag (totaal bedragen inschrijftstaat) opdracht verstrekt.

Opgemerkt wordt; in geval sprake is van twee of meerdere inschrijvingen met eenzelfde laagste som, dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als ook dit geen verschil laat zien beslist het lot.

#### **2.2.8 Overige aspecten**

Opgemerkt wordt dat indien tijdens de uitvoering van de opdracht sprake is van het niet nakomen van de in de inschrijvingsfase voorgestelde planning of kwaliteit, de toegekende kwalitatieve waarde van het betreffende criterium als korting van anderhalf maal het EMVI voordeel zal worden ingehouden. Deze korting wordt verbeurd zonder dat ingebrekestelling nodig is.

Inschrijvingen onder voorwaarden worden ongeldig verklaard.

# Bijlage

1

EMVI tabel





**EMVI Tabel**

	<b>Gunningscriterium</b>	6	8	10	Max. Toegevoegde waarde in €
A	Duurzaamheid (energiebesparing)	De inschrijver levert een voldoende beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan duurzaamheid, door middel van energiebesparing, tijdens uitvoering van de werkzaamheden.	De uitvoeringswijze zorgt voor een energiebesparing van ten minste 10 % ten opzichte van de gebruikelijke uitvoeringswijze. De besparing is in het plan van aanpak voldoende onderbouwd en aangetoond en de te nemen maatregelen zijn voldoende SMART beschreven.	De uitvoeringswijze zorgt voor een energiebesparing van ten minste 20 % ten opzichte van de gebruikelijke uitvoeringswijze. De besparing is in het plan van aanpak voldoende onderbouwd en aangetoond en de te nemen maatregelen zijn voldoende SMART beschreven.	EUR 15.000,00
B	Duurzaamheid (waterbesparing)	De inschrijver levert een voldoende beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan duurzaamheid, door middel van waterbesparing, tijdens uitvoering van de werkzaamheden.	De uitvoeringswijze zorgt voor een waterbesparing van ten minste 10 % ten opzichte van de gebruikelijke uitvoeringswijze. De besparing is in het plan van aanpak voldoende onderbouwd en aangetoond en de te nemen maatregelen zijn voldoende SMART beschreven.	De uitvoeringswijze zorgt voor een waterbesparing van ten minste 20 % ten opzichte van de gebruikelijke uitvoeringswijze. De besparing is in het plan van aanpak voldoende onderbouwd en aangetoond en de te nemen maatregelen zijn voldoende SMART beschreven.	EUR 15.000,00
C	Omgeving	Inschrijver levert een communicatieplan met een voldoende beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de communicatie met de omgeving.	De maatregelen die inschrijver neemt bovenop de bestekseisen verkleint de kans op klachten en de coördinatielast voor opdrachtgever bij calamiteiten. De te nemen maatregelen zijn SMART omschreven.	De maatregelen die inschrijver neemt bovenop de bestekseisen zorgen ervoor dat de kans op klachten en de coördinatielast voor opdrachtgever bij calamiteiten maximaal wordt beperkt. De te nemen maatregelen zijn SMART omschreven.	EUR 15.000,00
D	Risicobeheersing	De inschrijver omschrijft de vijf grootste risico's die hij in het project voorziet. Voor deze vijf risico's dient de inschrijver, per risico, de beheersmaatregelen te beschrijven die worden aangeboden	De inschrijver omschrijft de vijf grootste risico's die hij in het project voorziet. Voor deze vijf risico's dient de inschrijver, per risico, de beheersmaatregelen te beschrijven die worden aangeboden. De beschreven beheersmaatregel en zijn realistisch, haalbaar, meetbaar en effectief.	De inschrijver omschrijft de vijf grootste risico's die hij in het project voorziet. Voor deze vijf risico's dient de inschrijver, per risico, de beheersmaatregelen te beschrijven die worden aangeboden inclusief de beschrijving van het restrisico. De beschreven beheersmaatregelen zijn realistisch, haalbaar, meetbaar, effectief, pro-actief en tijdig. Restrisico's zijn volledig beschreven.	EUR 15.000,00

Definities:

Tijdigheid	Tijdig signaleren of een risico zich openbaart en tijdig inzetten van de betreffende beheersmaatregel
Proactief	De beheersmaatregel verkleint de kans op het voordoen van het risico
Effectief	De beheersmaatregel verkleint de kans en/of het gevolg van het risico
Meetbaar	Expliciet omschrijven van de beheersmaatregelen
Restrisico	Deel van het risico dat door het toepassen van de beheersmaatregel niet wordt beheerst en de nieuwe risico's die zich voor kunnen doen als gevolg van de genomen beheersmaatregelen

## **Bijlage**

# **2**

**Formaat vragenlijst voor vragen ten behoeve van Inlichtingen**



Tabel b2.1

[illegible]

